



مهارات وتقنيات التخطيط والتنظيم



- فهم أهمية التخطيط الحيد وتعلم المغاهيم والمبادئ الأساسية لعملية التخطيط.
 - تطوير القدرة على تحليل البيانات وتقييم الموارد وتحديد الأهداف ووضع الخطط الفعالة.
 - فهم أساليب وأدوات التنفيذ الفعالة وكيفية تطبيقها في بيئة العمل.
- تطوير مهارات الاتصال والتنظيم وإدارة الوقت لضمان تنفيذ المشاريع ىنحاح.
 - تعلم كيفية تنظيم الأنشطة والمهام وترتيب الأولوبات وتخصيص الموارد بفعالية.
 - تنمية القدرة على التعامل مع التحديات والمشاكل المتعلقة بالتنظيم وإيجاد حلول مناسبة.
 - تنمية قدرات القيادة والإشراف على فرق العمل وتحفيزها لتحقيق الأهداف.
- تعلم كيفية توجيه وتوجيه الفرق وإدارة التوترات وحل النزاعات بشكل فعال.
 - تنمية مهارات العمل الجماعي والتواصل الفعال وبناء العلاقات المهنية القوية.
 - تعلم كيفية تحقيق التنسيق بين أعضاء الفريق والمساهمة في بيئة عمل إيجابية ومثمرة.
 - تعلم كيفية تحقيق النتائج المرجوة وتقييم تنفيذ الخطط وتحديد المجالات التي تحتاج للتحسين.
 - تنمية القدرة على استخدام أدوات التقييم وتحليل البيانات لتحقيق التحسين المستمر.

























1- محور التخطيط:

- أهمية التخطيط ودوره في تحقيق النجاح.
- تحليل البيئة وتحديد الأهداف الاستراتيجية.
- تطوير خطط عمل فعالة وتحديد المهام والموارد المطلوبة.

2- محور تقنيات التخطيط:

- استخدام أدوات التحليل المثلى مثل تحليل SWOT وتحليل PESTEL.
- تطبيق تقنيات تحديد الأهداف الذكية (SMART) وتحليل العرض والطلب.
 - استخدام تقنيات التخطيط الزمني مثل جداول الزمن والمخططات الشبكية.

3- محور التنفيذ الفعال:

- اساسيات التنفيذ الفعال ودور القيادة في ذلك.
 - تحفيز الفرق وتمكينها من تحقيق الأهداف.
- إدارة الوقت والموارد بشكل فعال لتنفيذ المشاريع.

4- محور الاتصال والتواصل:

- أساليب فعالة للتواصل الداخلي والخارجي.
- تطوير مهارات الاتصال والتواصل الفعّال مَعَ الفرق والشركاء والعملاء.
 - إدارة التوترات وحل النزاعات بشكل بنّاء.

5- محور بناء الفرق والتعاون:

- تطوير الفرق العالية الأداء وتحفيزها لتحقيق الأهداف المشتركة.
 - توجيه الفرق وإدارة التنوع وتعزيز التعاون والثقة.
 - إدارة العمل الجماعي وتعزيز التفاعل والتعاون في بيئة العمل.

6- محور التقييم والتحسين المستمر:

- أهمية التقييم والمراقبة لتقييم تنفيذ الخطط.
- استخدام أدوات التقييم وتحليل البيانات للتحسين المستمر.
 - تطبيق أساليب تقديم التقارير والعروض الناجحة.

























- الموظفين الاداريين و المشرفين
- الفرق التنفيذية و الموظفين العاملين في الانتاج
 - الموظفين الحدد





- ساليب التدريب

- التعلم القائم على التكنولوجيا.
 - المحاكاة في التدريب.
 - التوجيه أثناء العمل.
 - تدريب بقيادة المدربين.
 - فرق العمل والأدوار.
 - الأفلام والفيديو.
 - دراسات حالة وورش العمل.



من 06إلى 10 اكتوبر 2024



Le Méridien City Centre Bahrain المنامة



من الساعة 9 صباحا و لغاية 2 ظهرا















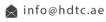








+971 4 220 8780



+971 52 9376837























+966 55 744 4070